**ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ № \_\_\_\_\_\_\_**

г. Челябинск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Муниципальное автономное учреждение здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи»**,в лице главного врача Васильева Александра Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **«\_\_\_\_\_\_\_\_»**, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного учреждения здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется ***оказать услуги по проведению комплекса работ по подготовке, упорядочению и переплету архивных документов*** (далее по тексту - Услуги), в соответствии с наименованиями, характеристиками и в количестве согласно **Техническому заданию** (Приложение № 1 к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги, в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Место оказания услуг: Муниципальное автономное учреждение здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи» адрес: г. Челябинск, пр. Победы, 287 (на территории Заказчика).

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. оказать Услуги, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации, в соответствии с условиями Договора, в полном объеме, надлежащего качества и в установленные сроки;

2.1.2. Исполнитель обязан руководствоваться Федеральным Законом РФ от 22.10.2004 № 125- ФЗ «Об архивном деле в РФ», «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Академии наук» утвержденными Приказом Минкультуры РФ от 16.02.2009 № 68;

2.1.3. состоять в реестре операторов персональных данных;

2.1.4. незамедлительно информировать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению настоящего Договора;

2.1.5. Обеспечить устранение недостатков и дефектов, выявленных при сдаче-приемке услуг за свой счет;

2.1.6. При завершении оказания услуг предоставить Заказчику подписанный со своей стороны двусторонний **акт оказанных услуг**. После подписания акта Заказчиком Исполнитель выдает счет или счет-фактуру (при наличии).

**2.2. Исполнитель вправе:**

2.2.1.требовать своевременного подписания Заказчиком **акта оказанных услуг** по настоящему Договору на основании представленных Исполнителем отчетных документов;

2.2.2. требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.2.3. запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках настоящего Договора.

**2.3. Заказчик обязан:**

2.3.1. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с настоящим Договором;

**2.4. Заказчик вправе:**

2.4.1. требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств, предусмотренных Договором;

2.4.2. запрашивать у Исполнителя информацию об исполнении им обязательств по Договору;

2.4.3. проверять в любое время ход исполнения Исполнителем обязательств по Договору, в том числе осуществлять контроль объемов и сроков оказания услуг, в соответствии с условиями Договора;

2.4.4. требовать от Исполнителя документацию, связанную с исполнением настоящего Договора;

2.4.5. требовать от Исполнителя устранения недостатков, допущенных при исполнении Договора, за его счет;

2.4.6. отказаться от приемки выполненной работы, не соответствующей условиям Договора, и потребовать безвозмездного устранения недостатков;

2.4.7. привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы оказанных Услуг и для проверки соответствия исполнения Исполнителем обязательств по Договору требованиям, установленным Договором.

**3. Цена договора и порядок расчетов**

3.1. Цена на Услуги определяется в соответствии со Спецификацией (Приложение № 2 к Договору) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** **рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен** (УСН гл. 26.2 НК РФ).

3.2. Цена Договора включает в себя все затраты Исполнителя, необходимые для оказания услуг, оформление необходимых документов, стоимость материалов для подшивки, погрузочно-разгрузочные работы, уплата налогов, сборов и других обязательных платежей.

3.3. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.

3.4. Оплата по настоящему Договору осуществляется в рублях Российской Федерации путем безналичного перечисления денежных средств Заказчиком на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Оплата по договору производится в течение **15 (Пятнадцати) рабочих дней** после принятия оказанных услуг Заказчиком на основании товарной накладной, счета-фактуры (при наличии) и подписания **акта оказанных услуг**.

3.6. Датой оплаты поставленного товара является дата списания денежных средств со счета Заказчика.

3.7. Оплата по настоящему Договору осуществляется за счет средств ФОМС (Фонд обязательного медицинского страхования) на 2020 год.

**4. Сроки и условия оказания услуг.**

4.1.Исполнитель оказывает Услуги ***по проведению комплекса работ по подготовке, упорядочению и переплету архивных документов*** с выездом в подразделение Заказчика по адресу: г. Челябинск, Проспект Победы, д. 287;

4.2. Сроки оказания услуг: **с 01 апреля по 31 мая 2020 года.**

4.3. Время оказания услуг – с 8-00 до 12-00 и с 12-45 до 15-00 в рабочие дни при 40-часовой рабочей неделе согласно производственному календарю

**5. Порядок приемки оказанных услуг**

5.1. После завершения оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику результат оказанных услуг с оформленным комплектом отчетной документации, предусмотренной настоящим Договором, а Заказчик обязуется принять его и в течение 5 (пяти) рабочих дней подписать акт оказанных услуг, за исключением случаев, когда он в соответствии с требованиями, установленными в Договоре и законодательстве, вправе отказаться от исполнения Договора.

5.2. Для приемки оказанных услуг может проводиться экспертиза представленных результатов на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договора могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и Исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату.

Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным. В случае если по результатам экспертизы выявлены несущественные недостатки результатов исполнения договора от его требований, в заключение могут содержаться предложения об устранении таких недостатков.

5.3. По результатам приемки результатов услуг приемочной комиссией составляется **Акт сдачи-приемки оказанных услуг**. Срок согласования сдачи-приемки оказанных услуг (экспертного заключения) составляет 5 (пять) рабочих дней. По просьбе Исполнителя Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней предоставляет экземпляр акта экспертизы Услуг.

5.4. При наличии недостатков в результатах оказанных услуг Стороны составляют двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения. Исполнитель обязан своими силами и за свой счет устранить в установленные сроки, допущенные недостатки. **Акт сдачи-приемки оказанных услуг** подписывается после устранения Исполнителем всех выявленных при приемке недостатков.

5.5. В случае отказа Заказчика подписать **Акт сдачи-приемки оказанных услуг**, Заказчик должен в течение 5 (пяти) рабочих дней направить Исполнителю письменный мотивированный отказ.

5.6. Услуги считаются принятыми с момента подписания Сторонами **Акта оказанных услуг**, в котором указываются: перечень оказанных услуг, сумма, а также сроки их оказания.

При отказе от подписания Акта оказанных услуг одной из сторон об этом делается отметка в Акте оказанных услуг. Основания для отказа излагаются отказавшимся лицом в акте, либо для этого составляется отдельный документ (претензия, пояснения).

**6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором по оплате Договора, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (пени). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договора срока исполнения обязательства по оплате Договора. Такая пеня устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней  ключевой [ставки](http://internet.garant.ru/#/document/10180094/entry/0) Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.3. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 1 % от стоимости настоящего Договора.

6.4. За нарушение сроков исполнения оказанных услуг, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере 0,1 % от суммы фактически просроченного исполнением обязательства, за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим договором.

6.5. Уплата неустоек (штрафов) не освобождают виновную сторону от выполнения своих обязательств, за исключением случая расторжения Договора.

6.6. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.7. Сторона, для которой наступили обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их наступления поставить об этом в известность другую сторону путем направления письменного уведомления, заверенного компетентными органами. Отсутствие такого уведомления лишает сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы.

6.8. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств откладывается до их прекращения. В том случае, если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются более 2 (двух) месяцев стороны имеют право досрочного расторжения Договора.

6.9. В случае направления налоговым или таможенным органом в адрес Заказчика требования об уплате НДС по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязанностей по уплате НДС, Поставщик обязан уплатить НДС.

**7. Порядок разрешение споров**

7.1. Споры, возникшие между сторонами при исполнении Договора, решаются путем проведения переговоров, а при недостижении согласия – в Арбитражном суде Челябинской области.

7.2. До передачи спора на разрешение арбитражного суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

7.3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

**8. Срок действия и порядок расторжения договора**

8.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания обеими Сторонами и действует **до 30 июня 2020 года**, а в части оплаты – до полного исполнения обязательств сторон.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

8.3.Расторжение договора допускается по соглашению сторон договора, решению суда в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8.4. Односторонний отказ от исполнения договора (полностью или частично) допускается в случае существенного нарушения договора одной из сторон в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8.5. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон договора по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.

8.6. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной договора уведомления другой стороны договора об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении, либо не определен соглашением сторон.

**9. Дополнительные условия**

9.1. Исполнитель не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

9.2. Стороны обязаны в десятидневный срок сообщить в письменном виде новые реквизиты в случае их изменения.

9.3. Все остальные вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Неотъемлемой частью настоящего договора является:

- Техническое задание (Приложение №1 к настоящему договору).

- Спецификация (Приложение №2 к настоящему договору).

**10. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **Муниципальное автономное учреждение здравоохранения Станция скорой медицинской помощи (МАУЗ ССМП)**  Адрес почтовый: 454136 г. Челябинск,  пр-т Победы, 287  Адрес местонахождения: 454136 г. Челябинск,  пр-т Победы, 287  Комитет финансов города Челябинска  ИНН 7451291700, КПП 745101001  (МАУЗ Станция скорой медицинской помощи  ИНН 7447009574, КПП 744701001  л/сч. 3247600012А )  Банк: Отделение Челябинск г.Челябинск  р/с 40701810400003000001  БИК 047501001  ОГРН 1027402329668 ОКПО 21487779  ОКТМО 75701310000 ОКФС 14 ОКОПФ 75401  E-mail: [ssp@uzag74.ru](mailto:ssp@uzag74.ru), [ogz174@mail.ru](mailto:ogz174@mail.ru)  Тел.: +7 (351) 724-55-22; +7(351) 220-26-00 |  |
| **Главный врач**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Васильев**  **м.п.** | **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** |

Приложение №1

к Договору на оказание услуг

№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. Объект закупки: оказание услуг по проведению комплекса работ по подготовке, упорядочению и переплету архивных документов

Объем и качество оказываемых услуг должно соответствовать техническим и качественным характеристикам, приводимым в настоящих требованиях.

**2.** Начальная (максимальная) цена контракта: Начальная (максимальная) цена контракта включает в себя расчет цены контракта по представленным заказчиком объемам услуг на весь комплекс оказываемых услуг.

**3.** Источник финансирования: ФОМС

ОКПД2: 82.19.13.000 Услуги по подготовке документов и прочие услуги по обеспечению деятельности офиса

**4.** Краткие характеристики оказываемых услуг: Исполнитель, по заказу Заказчика, оказывает услуги по проведению комплекса работ по подготовке и упорядочению архивных документов, в количестве и объеме, установленном в настоящем Техническом задании.

**5.** Количество оказываемых услуг: 1 услуга, согласно настоящему Техническому заданию.

**6.** Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:

Исполнитель должен обеспечить оказание услуг необходимым количеством расходных материалов, а также других предметов, потребность в которых возникает в процессе упорядочения, за свой счет.

Заказчик обеспечивает Исполнителю необходимый доступ на объект для оказания услуг.

Оказываемые услуги по проведению комплекса работ по подготовке и упорядочению документов МАУЗ ССМП включают:

* Систематизацию дел.
* Разброшюровку единиц хранения - дело до 120 листов.
* Упорядочение документов (систематизация документов внутри дела, составление заголовков дел, нумерация листов, оформление листов-заверителей, оформление обложек дел с простановкой архивных штампов) -дело от 70 до 120 листов.
* Переплетные работы ( подшивка дел, переплет документов) дело до 120 листов.
* Формирование связок дел, подлежащих хранению - дело до 120 листов.
* Составление предисловия к описи.
* Оформление описи.
* Набор описи дел, актов на компьютере.
* Считку описи, акта, текстовых документов после напечатания.
* Прием-сдачу дел по окончании работ - дело до 120 листов.
* Устранение недостатков при необходимости.

В ходе подготовки документов к упорядочению Исполнитель проводит ряд работ по формированию архивных документов в единицы хранения (дела), описанию и оформлению дел в соответствии с Основными Правилами работы архивов организаций, одобренными решением Коллегии Росархива от 06.02.2002:

В дело помещаются документы, которые по своему содержанию соответствуют заголовку дела.

Дело должно содержать не более 120 листов.

Документы в деле должны располагаться в хронологическом порядке или по алфавиту.

Документы, составляющие дела, подшиваются в твёрдую, плотную обложку из картона прочными нитками.

Дело форматом А4 подшивается на 4 прокола, начиная с листа, идущего вслед за обложкой, верхняя часть обложки не подшивается. На первый лист накладывается узкая картонная полоска, через которую прошивается дело. Дела по личному составу допускается подшивать насквозь, включая верхнюю и нижнюю части обложки.

Подшивать дела следует с учётом возможности свободного чтения текста. В том случае, если текст документа расположен близко к краю листа, то необходимо этот лист нарастить, т.е. подклеить полоску плотной бумаги, и за нее подшить документ.

Устранение недостатков при необходимости.

Исполнитель обязан обеспечить Заказчику возможность контроля за сроками, последовательностью, объемом и качеством выполняемых услуг.

**7.Место оказания услуг:** г. Челябинск, пр. Победы, 287

**8.** Качественные и количественные характеристики оказываемых услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Виды работ** | Ориентировочное **количество** |
| 1. | Архивная обработка документов организации по личному составу за 2012-2018 гг с составлением описи дел (отдел кадров) | 42 дел |
|  | Архивная обработка документов организации по личному составу карточки ф.2 за 2012-2018 гг с составлением описи дел (отдел кадров) | 28 дел |
| 2. | Составление внутренних описей дел | 170 |
| 3. | Составление предисловия к описи дел | 1 штука |
| 4. | Архивная обработка документов организации по лицевым счетам за 2015-2018 гг с составлением описи дел (бухгалтерия) | 100 дел |
| 5. | Переплет документов организации толщиной корешка свыше 40-60 мм | 170 дел |
| 6. | Подборка, фальцовка документов, изъятие скрепок, скоб | 79000 листов |
| 7. | Оформление корешка | 170 дел |

9. Гарантийный срок:

На переплетные услуги в течение 1 (одного) года с момента подписания акта приема-сдачи оказанных услуг.

10.Требования к информационной безопасности:

-В целях защиты информации от несанкционированного доступа должно обеспечиваться выполнение требований по защищенности информации.

-На Исполнителя возлагается обязанность по соблюдению конфиденциальности информации, содержащейся в документах архивного фонда Заказчика.

-Работа с оригиналами документов должна осуществляться с обеспечением мер по предотвращению утраты бумажных носителей и защите информации от несанкционированного доступа, утечки по техническим каналам.

-Обеспечение защиты информации от хищения, утраты, утечки, уничтожения, искажения и подделки при выполнении работ для Заказчика должно осуществляться с использованием правовых, организационных и технических мер.

-Исполнителем должны быть предприняты меры по обеспечению безопасности информации архивного фонда, обеспечивающие:

- Для обеспечения надежной и безопасной работы Исполнитель обязан обеспечить услуги и работы согласно Федеральному закону от 27.07.2006 года № 152-ФЗ ст.7 и ст.19 «О персональных данных».

11. Требовании к Исполнителю:

Исполнитель должен осуществлять свою деятельность строго в соответствии с законодательством РФ. Исполнитель должен руководствоваться Федеральным Законом РФ от 22.10.2004 № 125- ФЗ «Об архивном деле в РФ», «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Академии наук» утвержденными Приказом Минкультуры РФ от 16.02.2009 № 68. Исполнитель должен быть внесен в реестр операторов персональных данных.

Приложение №2

к Договору на оказание услуг

№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

СПЕЦИФИКАЦИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Ед. изм. | Кол-во | Цена за ед., руб. | Сумма, руб. |
| 1 | Брошюровка (упорядочение) архивных документов из расчѐта 1 единицы хранения размером толщины корешка более 4 см | усл.ед | 170 |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |

Всего: 1 наименование на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек. **НДС не предусмотрен** (УСН гл. 26.2 НК РФ).

Заказчик Поставщик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Васильев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. м.п.